Gestionnaire maintien à domicile (h/f)

Offre n° O006260424001186
Publiée le 24/04/2026

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Ville de Cagnes-sur-Mer

Synthèse de l'offre

Employeur : Centre Communal d'Action Sociale de la ville de CAGNES-sur-MER

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Cagnes-sur-Mer est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale communale. Le rejoindre, c'est travailler au côté de près de 50 agents réunis autour d'un seul et même objectif: apporter une aide et un soutien aux personnes en difficulté, en particulier aux familles, aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux personnes sans-abris ou en situation de précarité.

Site web de l'employeur : https://www.ccas-cagnes.fr/

Lieu de travail : 37 avenue de la Gare - Bâtiment Agora, Cagnes-sur-Mer (Alpes-Maritimes (06))

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Inclusion sociale > Travail social et développement social

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : Chargé ou chargée d'accueil social

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)
Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Experience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

? Rejoignez nous en tant que Gestionnaire Maintien à Domicile.

Missions / conditions d'exercice :

? Votre mission : agir concrètement pour le bien-être des seniors :
Au cœur de la politique sociale de la commune, vous contribuez activement à la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées. En lien avec les équipes et les partenaires du territoire, vous participez à un accompagnement humain, personnalisé et de qualité.

? Vos principales responsabilités :
?? Gestion administrative :
- Constituer, suivre et mettre à jour les dossiers des bénéficiaires ;
- Rédiger courriers, notes et communications ;
- Assurer l'archivage et la bonne organisation documentaire.

? Démarche qualité & suivi des prestations :
- Réaliser des visites à domicile (évaluation, suivi, adaptation des prestations) ;
- Participer à l'amélioration continue des pratiques ;
- Élaborer et suivre les projets personnalisés (PPA) ;
- Mesurer la satisfaction des usagers et analyser les retours.

? Missions transversales :
- Participer à la continuité de service (remplacements, soutien aux équipes) ;
- Contribuer aux projets de la direction (animation, résidence autonomie, etc) ;
- Assurer une veille sociale et réglementaire.

Catégorie C – Cadre d'emploi des adjoints administratifs ;
? Cagnes-sur-Mer (37 avenue de la Gare) ;
? Temps complet – 37h30 / semaine - Plage horaires : 08h00-17h00 - Pause déjeuner de 1 à 2h - entre 12h00 et 14h00.

Avantages :
- 25 jours de congés + 12 jours de RTT ;
- Prime de fin d'année + régime indemnitaire (RIFSEEP) ;
- Participation aux contrats labelisés de mutuelle et de prévoyance (20€/mois et 7€/mois) ;
- Prise en charge à 75% des abonnements de transports domicile-travail ;
- Forfait mobilité durable (100 à 300 €/an) ;
- Accès tarifs réduits pour activités culturelles, sportives, loisirs et proposition de chèques vacances (adhérents du COS) ;
- Restauration possible en cantine scolaire ou box-repas à emporter.

Profils recherchés :

? Votre profil :
? Formation (souhaitée) : BTS/DUT dans le domaine social (services à la personne, carrières sociales…) ;
? Permis B obligatoire car déplacement fréquent sur la commune en véhicule de service.

Vos atouts :
- Excellentes capacités d'analyse et de rédaction ;
- Connaissance des dispositifs sociaux et des acteurs du territoire ;
- Sens de l'organisation et autonomie ;
- Aisance relationnelle et gestion des situations sensibles ;
- Rigueur, discrétion et respect de la confidentialité ;
- Esprit d'équipe.

Une expérience dans le secteur social ou médico-social est un vrai plus.

? Pourquoi nous rejoindre ?
?? Un poste à fort impact humain et social ;
?? Un environnement de travail dynamique et solidaire ;
?? Une grande diversité de missions.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0492024747

Informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation par courrier à :
Monsieur le Président du CCAS
37 avenue de la Gare
Bâtiment Agora
06800 CAGNES-sur-MER
ou
par mail à : recrutement@ccas-cagnes.com

Page de candidature en ligne : https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o006260424001186-gestionnaire-maintien-domicile

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.